
IMMOBILIEN-STANDARDS

KANTONSBIBLIOTHEK UND STAATSARCHIV

Juni 2021 – Version 1.0



IMMOBILIEN
KULTUR
STANDARDS

Herausgeber und Bezugsquelle

Kanton Aargau
Departement Finanzen und Ressourcen
Immobilien Aargau
Tellistrasse 67
5001 Aarau
Telefon 062 835 35 00
Telefax 062 835 35 09
E-Mail immobilien@ag.ch
www.ag.ch/immobilienaargau

Konzept und Gestaltung Driven GmbH, Zürich

Fotografie Bibliothek und Archiv Aargau/Abteilung Kultur; Anne Morgenstern

Redaktion IMAG / planconsult W+B AG, Basel

Digitalversion 1.0

© 2021 Kanton Aargau, Departement Finanzen und Ressourcen

INHALT

1	VORWORT	5
2	GELTUNGSBEREICH, ZWECK UND ZIELE	6
2.1	Geltungsbereich	6
2.2	Zweck und Ziele	6
3	STAATSAUFTRAG, AUFGABEN UND UMFELDENTWICKLUNG	7
3.1	Staatsauftrag Kantonsbibliothek	7
3.2	Staatsauftrag Staatsarchiv	7
3.3	Aufgaben, Organisation und Umfeldentwicklung	7
3.4	Reorganisation und strategische Ziele ab 2016	9
4	STANDORTKRITERIEN	10
4.1	Standortperimeter	10
4.2	Bewertungsmethodik für Standortevaluation	10
4.3	Zielkriterienkatalog	10
4.4	Zusammenführung von Staatsarchiv und Kantonsbibliothek	10
5	RAUM- UND FLÄCHENANFORDERUNGEN/-STANDARDS	11
5.1	Grundlagen	11
5.2	Flächenstandards	11
5.3	Raumqualität/Qualitätsanforderungen	11
5.4	Raumstruktur	11
5.5	Raumgruppen	12
6	ANFORDERUNGEN KANTONSBIBLIOTHEK	15
6.1	Flächenbedarfsprogramm Prognose 2030	15
6.2	Zonendiagramm mit Waren- und Personenfluss Kantonsbibliothek	16
6.3	Spezifische Nutzeranforderungen	17
7	ANFORDERUNGEN STAATSARCHIV	18
7.1	Flächenbedarfsprogramm Prognose 2030	18
7.2	Zonendiagramm mit Waren- und Personenfluss Staatsarchiv	19
7.3	Spezifische Nutzeranforderungen	20
8	SYNERGIEEFFEKTE BEI ZUSAMMENLEGUNG BEIDER INSTITUTIONEN	21
8.1	Flächenbedarfsprogramm Prognose 2030	21
8.2	Zonendiagramm mit Waren- und Personenfluss BAAG Synergien	22
8.3	Fazit	23
9	ANNEX	25



1 VORWORT

Die Kantonsbibliothek und das Staatsarchiv sind die ersten kantonalen Kulturinstitutionen, die mit der Kantonsgründung ihre Tätigkeit aufnahmen und bis heute als zentrale Gedächtnisinstitutionen und Informationsdienstleister wirken. Während das Staatsarchiv die Entscheide der Legislative, Exekutive und Judikative der kantonalen Staatsebene seit 1803 dokumentiert, bildete der Kauf der Zurlaubenbibliothek 1807 den Grundstock für die Kantonsbibliothek. Die Kantonsbibliothek dokumentiert mit ihrem Sammelauftrag der aargauischen Publikationen und insbesondere der Presseerzeugnisse die vierte Gewalt im Kantonsgebiet. Die beiden Institutionen sichern auch die Vorgeschichte des Kantons mit den umfangreichen Buch- und Aktenbeständen der aufgehobenen Klöster und der Landvogteien. Zusätzlich zur staatlichen Sphäre dokumentiert die Kantonsbibliothek mit ihrem Bestandsaufbau (Sachbücher, Literatur, graue Literatur und historische Buchbestände) die Entwicklung der Wissensgesellschaft. Beide Institutionen repräsentieren mit Nachlässen von Personen und Organisationen einen Teil der Zivilgesellschaft an der Schnittstelle von öffentlichen und privaten Aufgaben wie beispielsweise Bildung und Fürsorge. Gleichzeitig dienen beide Institutionen der Öffentlichkeit und der Wissenschaft mit der Bereitstellung von Medien und der Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz.

Der Sitz von Kantonsbibliothek und Staatsarchiv war von Anfang an im Regierungsviertel in Aarau angesiedelt und erhielt 1959 zusammen mit dem Aargauer Kunsthaus erstmals ein eigenes Gebäude. Es präsentiert sich modern, schlicht und funktional gemäss den Betriebskonzepten der 1950er-Jahre. Die Kantonsbibliothek wurde als reine Magazinbibliothek betrieben – mit dem Bücherturm und dem Lesesaal als Herzstück mit umfangreichen Nachschlagewerken und einer Zeitschriftenauslage. Im Foyer stand der Bibliothekskatalog in Form raumgreifender Karteikästen und regelmässig wurden Ausstellungen gezeigt. Für die Kundschaft des Staatsarchivs bot die Bibliothek umfangreiche Forschungsgrundlagen, und die Verwaltungsakten waren in eigenen Magazinen im Untergeschoss aufbewahrt. Alle drei Kulturinstitutionen zeichnen sich durch wachsende Sammlungen und Bestände aus, und so wurde 1998 mit dem Bau des Verwaltungsgebäudes «Buchenhof» an der Entfelder-

strasse 22 das Staatsarchiv ausquartiert. Die Unterstellung und innere Organisation der beiden Institutionen hat in den über 200 Jahren einige Wechsel erfahren.

Heute vereint Bibliothek und Archiv Aargau die kantonalen Dienstleistungen des Staatsarchivs, der Kantonsbibliothek und der Bibliotheksförderung. Bibliothek und Archiv Aargau versteht sich als zentrale Gedächtnisinstitution und Koordinationsstelle für die Weiterentwicklung der Bibliotheks- und Archivlandschaft des Kantons. Wichtig ist deshalb ein zentraler Standort der beiden vereinten Institutionen und ein Gebäude, das eine sichere Aufbewahrung der umfangreichen Sammlungen und Bestände gewährleistet und gleichzeitig als offenes Haus wirkt, das der Öffentlichkeit als Wissens-, Forschungs-, Lern- und Begegnungsort für den Austausch dient.

1. Oktober 2020

Andrea Völlmin
Leiterin Bibliothek und Archiv Aargau

2 GELTUNGSBEREICH, ZWECK UND ZIELE

Bibliothek und Archiv Aargau (BAAG) vereint die kantonalen Dienstleistungen der Kantonsbibliothek, des Staatsarchivs und der Bibliotheksförderung. Es ist eine zentrale Gedächtnisinstitution und die Koordinationsstelle für die Weiterentwicklung der Bibliotheks- und Archivlandschaft des Kantons.

2.1 GELTUNGSBEREICH

Diese Immobilien-Standards dienen als Leitfaden für die Planung und Realisierung von einem Neubau oder Umbau im Kanton Aargau und sind als Vorgabe Bestandteil des Planungs- und Ausführungsauftrags. Durch diese Immobilien-Standards kann eine gezielte, ressourcenschonende und vor allem nutzergerechte Flächenevaluation, Projektplanung und -realisierung durch Immobilien Aargau stattfinden.

Die Standards und Kennzahlen als Instrument zur Führung des Immobilienbestandes des Kantons Aargau nehmen Bezug auf die IST- und SOLL-Flächenanalyse von 2020.

Die provisorischen Immobilien-Standards Kantonsbibliothek und Staatsarchiv wurden vom Regierungsrat am 1. September 2021 mit dem RRB Nr. 2021-001040 zur Kenntnis genommen.

2.2 ZWECK UND ZIELE

Die vorliegenden Immobilien-Standards sind als Raumstandards zu verstehen und enthalten keine Empfehlungen zu Bau- und Energiestandards. Das Dokument ist inskünftig als verbindliche Planungsgrundlage für die Kantonsbibliothek und das Staatsarchiv im Zusammenhang mit Raumbereitstellungen anzuwenden.

Die Raumstandards sind für Planende und Behörden bestimmt. Sie ergänzen die Richtlinien des Kantons und gelten als Vorgaben für die Planung – von der Vorprojektstufe bis zur Übergabe an die Benutzenden.

3 STAATSAUFTRAG, AUFGABEN UND UMFELDENTWICKLUNG

Bibliothek und Archiv Aargau vereint die kantonalen Dienstleistungen der Kantonsbibliothek, des Staatsarchivs und der Bibliotheksförderung. Bibliothek und Archiv Aargau ist eine zentrale Gedächtnisinstitution und Koordinationsstelle für die Weiterentwicklung der Bibliotheks- und Archivlandschaft des Kantons.

3.1 STAATSAUFTRAG KANTONSBIBLIOTHEK

Die Aargauer Kantonsbibliothek ist eine öffentliche Bibliothek mit wissenschaftlicher Ausrichtung und kantonalem Sammelauftrag. Die Kantonsbibliothek sammelt, erschliesst, bewahrt und vermittelt gedruckte oder auf anderen Informationsträgern gespeicherte Informationen. Sie koordiniert die Bibliotheken der kantonalen Verwaltung und Schulen.

Die Kantonsbibliothek erfüllt ihre Aufgabe insbesondere durch:

- langfristiges Erhalten von veröffentlichten Informationen über den und aus dem Kanton Aargau,
- Bereitstellen von Dokumentensammlungen und anderen Informationsquellen,
- Zugänglichmachen von Wissen und Informationen durch verschiedene Medien und Dienstleistungen,
- Präsentation und Vermittlung der Sammlung¹.

3.2 STAATSAUFTRAG STAATSARCHIV

Das Staatsarchiv ist als unselbstständige öffentlich-rechtliche Anstalt das zentrale Archiv des Kantons und seiner Rechtsvorgänger. Es bewahrt das kulturelle Erbe und stellt die dauerhafte Dokumentation für die Bedürfnisse des Kantons, der Öffentlichkeit und der Wissenschaft sicher.

Das Staatsarchiv sorgt für die fachgerechte Aufbewahrung, Erschliessung und Vermittlung der Dokumente. Es berät die öffentlichen Organe in Archivfragen. Kantonale Archive stehen unter Aufsicht des Staatsarchivs².

3.3 AUFGABEN, ORGANISATION UND UMFELDENTWICKLUNG

3.3.1 Aufgaben

Die Aargauer Kantonsbibliothek erwirbt, sammelt, erschliesst und erhält gedruckte und digitale Informationen mit Bezug zum Kanton Aargau. Als wissenschaftlich-öffentliche Bibliothek richtet sie ihr weiteres Angebot nach ihrem Erwerbsprofil und den neuesten technologischen Entwicklungen aus. Ihr Angebot an Informationsdienstleistungen ist öffentlich zugänglich. Sie leitet und koordiniert das aargauische Bibliotheksnetz, zu dem die Bibliotheken der kantonalen Verwaltung und der kantonalen Schulen gehören.

Das Staatsarchiv des Kantons Aargau ist das zentrale Archiv des Kantons und seiner Rechtsvorgänger. Zu seinen Aufgaben gehören die Übernahme, Bewertung, Erschliessung und Aufbewahrung von amtlichem Archivgut sowie die fachliche Beratung der öffentlichen Organe in Archivfragen. Für die öffentlichen Organe des Kantons besteht eine Anbieterspflicht. Das Staatsarchiv legt mit diesen fest, welche Dokumente archivwürdig sind und übergeben werden. Damit leistet es einen wichtigen Beitrag zur Informations- und Rechtssicherheit für Behörden und Öffentlichkeit. Ausserdem verfügt es über Sammlungen und Nachlässe von Personen, kantonalen Organisationen sowie Unternehmen, welche für die Geschichte des Kantons Aargau von Bedeutung sind.

Die Kantonsbibliothek und das Staatsarchiv ermöglichen der Bevölkerung durch Führungen, Veranstaltungen, Informationsdienstleistungen und Öffentlichkeitsarbeit den Zugang zu ihren eigenen Beständen. Mittels Erschliessung und Katalogisierung ermöglichen diese den elektronischen Zugang zu den eigenen Beständen und Sammlungen und zu immer neuen Medien und Archivunterlagen sowie zu Archiven, Bibliotheken und Informationsquellen weltweit. Durch die Mitwirkung an Publikationen und universitären Veranstaltungen fördern sie die Benutzung und Auswertung der Bestände.

¹ Kultugesetz (KG) vom 31.03.2009 (Stand 01.08.2013), § 20 Aargauer Kantonsbibliothek

² Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006 (Stand 1. August 2018), § 44 Staatsarchiv

Die Bibliotheksförderung unterstützt die öffentlichen Gemeindebibliotheken und kombinierten Gemeinde- und Schulbibliotheken in ihrer Weiterentwicklung durch Aus- und Weiterbildungskurse für die Bibliotheksmitarbeitenden sowie durch Beratung und finanzielle Beiträge für Projekte und Programme.

3.3.2 Organisation

Die Aargauer Kantonsbibliothek und das Staatsarchiv sind unselbständige öffentlich-rechtliche Anstalten. Sie werden gemeinsam unter der Dachorganisation «Bibliothek und Archiv Aargau» (BAAG) geführt und hinsichtlich ihrer Aufgabenerfüllung koordiniert. Die Bibliotheksförderung ist organisatorisch in BAAG eingegliedert. BAAG ist Teil der Abteilung Kultur im Departement Bildung, Kultur und Sport (BKS). Sowohl das Staatsarchiv wie auch die Bibliotheksförderung werden von einer Fachkommission unterstützt. Ihre Mitglieder werden durch den Regierungsrat gewählt. Die Archivkommission unterstützt und berät den Regierungsrat bei der Förderung und Koordination des Archivwesens im Kanton. Die Bibliothekskommission unterstützt das Departement BKS bei der Förderung und Koordination des allgemeinen öffentlichen Bibliothekswesens im Kanton.

3.3.3 Umfeldentwicklung und Massnahmen

Aufgrund der rasch voranschreitenden Digitalisierung und mit vergleichbaren Fragestellungen von Archivierung und Kundendienstleistungen konfrontiert, verfolgen Kantonsbibliothek, Staatsarchiv und Bibliotheksförderung gemeinsame strategische Ziele und bauen gemeinsame Dienstleistungen auf. Der Bestand des schriftlichen, audiovisuellen und digitalen Erbes wird langfristig und unter Ausnutzung der vorhandenen Synergien gesichert und für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Ausgewählte Kernbestände des kulturellen Erbes des Kantons Aargau sollen über ein digitales Portal präsentiert und einem breiten Publikum vermittelt und erlebbar gemacht werden.

Gleichzeitig ist Bibliothek und Archiv Aargau der Taktgeber für die Förderung der öffentlichen Bibliotheken im Kanton. Als Grundlage dient der 2015 beschlossene Entwicklungsplan für die öffentlichen Bibliotheken. Bibliotheken werden immer mehr zu Lern- und Begegnungsorten. Publikumszugang zu den Beständen und attraktive Räume zum Verweilen,

zum Lernen und zum Austausch sind ebenso Grundlage einer modernen Bibliothek wie vermehrte digitale Angebote und ihre Vermittlung.

Durch die stets wachsende und sich verändernde Informationswelt hat die heutige Gesellschaft einen erhöhten Bedarf am Erwerb von Informations- und Medienkompetenzen. Das Staatsarchiv, die Kantonsbibliothek und die Bibliotheksförderung unterstützen Interessierte dabei und beraten ihre Kundschaft individuell. In der Kantonsbibliothek richtet sich die Erwerbung der Medien auf definierte Zielgruppen aus. Die digitalen Angebote werden gemäss Marktangebot erweitert und die Zugänge dazu vereinfacht.

Der Sammelauftrag der Kantonsbibliothek liegt von Gesetzes wegen schwerpunktmässig bei Publikationen von und über den Aargau. Der bestehende und künftige Bücher- und Zeitschriftenbestand soll diesbezüglich bereinigt werden. Ein Aussonderungskonzept für die bisher gesammelten Buchbestände der Kantonsbibliothek, exklusive der historischen Buchbestände und Nachlässe, ist in Arbeit.

Die fortschreitende Digitalisierung der Kantonsverwaltung und der Medienlandschaft stellt Bibliothek und Archiv Aargau mit ihrem Sammelauftrag vor die Herausforderung, digitale Dokumente und Publikationen zu übernehmen und langfristig zu sichern. Die Aufgaben von Bibliothek und Archiv Aargau beginnen bereits bei der Erstellung von digitalen Inhalten: Zur Umsetzung der überarbeiteten Richtlinie für Aktenführung und Archivierung ist das Beratungsangebot des Staatsarchivs auszubauen. Das Staatsarchiv muss die Archivierung der archiwürdigen digitalen Daten aus Verwaltung und Gesellschaft über den Lebenszyklus der zugrundeliegenden Hard- und Softwaresysteme hinaus ebenso gewährleisten wie den Zugang dazu. In der Bibliothekslandschaft wird per 2020 die neue Swiss-Library-Service-Plattform der Hochschulbibliotheken realisiert und damit der Informationsverbund Deutschschweiz (IDS) aufgelöst. Für den IDS-Partner Aargauer Bibliotheksnetz stellt sich damit die Frage einer Neuorientierung.

Die Sicherstellung der digitalen Langzeitarchivierung wird in einer Kooperationslösung mit anderen kantonalen Archiven verfolgt. Der digitale Zugang

zu bereits archivierten analogen Beständen wird systematisch vorangetrieben. Nach wie vor besteht eine grösser werdende Erschliessungslücke, welche in definierten Projekten aufgearbeitet wird.

3.3.4 Digitalisierung

Die kantonale Richtlinie Aktenführung und Archivierung stellt es den Verwaltungsorganen bisher frei, ob sie für ihre Geschäftsbearbeitung papierbezogene und/oder elektronische Systeme einsetzen. Entsprechend bestimmen in der Hauptsache sie die massgebende Form, in der sie – analog, digital oder hybrid – ihre archivwürdigen Dokumente ans Staatsarchiv übergeben.

Da Dokumente frühestens zehn Jahre nach Abschluss eines Geschäftsvorgangs ans Staatsarchiv übergeben werden, ist auch weiterhin mit mehrheitlich papierbezogenen Ablieferungen zu rechnen. Zudem liegen noch Altbestände in der Verwaltung, welche bisher nicht übernommen werden konnten. Bis zur Festlegung der digitalen Aktenführung als massgeblicher Standard in der kantonalen Verwaltung und ihrer flächendeckenden Umsetzung wird das Staatsarchiv weiterhin papierbezogene Dokumente – vermehrt aber auch elektronische und andere Informationsträger – im Umfang des jährlichen Mittelwerts übernehmen. Die Einführung des digitalen Primats in der Verwaltung wird sich also frühestens nach zehn Jahren auf den Umfang der Übernahme von Papierakten auswirken und zu einer allmählichen Abnahme der papierbezogenen Dokumente führen.

Gemäss strategischer Ausrichtung haben Kantonsbibliothek und Staatsarchiv bereits einzelne Sammlungen und Teilbestände zum Schutz der Originale und für eine orts- und zeitunabhängige Benutzung retrodigitalisiert (z. B. mittelalterliche Handschriften). Auch nach der Digitalisierung verbleiben die physischen Originale im Bestand und werden nicht ausgeschieden. Ausgenommen davon sind mehrfach vorhandene Publikationen in der Kantonsbibliothek. Die öffentlichen Organe des Kantons digitalisieren analoge Kernbestände heute für den operativen Gebrauch (z. B. Grundbücher, Pläne, Akten der Kreisgeometer). Nach der Retrodigitalisierung werden die Originalakten, die aufbewahrt werden müssen (vgl. Art. 37 Abs. 4 der Grundbuchverord-

nung GBV), dem Staatsarchiv übergeben. Inwiefern digitale Medien in den nächsten Jahren in der Kantonsbibliothek eine grössere Bedeutung erlangen, hängt vom Angebot, den Organisationsformen und vom Preis ab. Schon jetzt fliessen Steigerungen im Medienbudget in den Erwerb von digitalen Angeboten, sofern dem Profil der Kantonsbibliothek entsprechende Medien erhältlich sind.

3.4 REORGANISATION UND STRATEGISCHE ZIELE AB 2016

Das übergeordnete Ziel der Reorganisation von Kantonsbibliothek und Staatsarchiv ist es, die gemeinsamen Aufgaben und Kompetenzen des Staatsarchivs und der Kantonsbibliothek zu bündeln, Synergien zu nutzen und insbesondere die Leistungen der Kantonsbibliothek vor dem Hintergrund der Entwicklung der Kommunikations- und Informationstechnologien auf den Kernauftrag zu fokussieren. BAAG ist in vier Ressorts aufgeteilt: Sammlungen und Bestände, Kundendienst und Vermittlung, Koordination Bibliotheken/Archive sowie Digitale Dienste. Die Ressortleitenden bilden zusammen mit der Leitung Bibliothek und Archiv Aargau die Geschäftsleitung von BAAG.

4 STANDORTKRITERIEN

4.1 STANDORTPERIMETER

Der Generalablaufplan (GAP) für Bauprojekte sieht vor, dass als Grundlage zur Durchführung von Standortevaluationen das Nutzerdepartement dem Regierungsrat Antrag zur Genehmigung des Standortperimeters stellt. Mit der Genehmigung des Standortperimeters legt der Regierungsrat den geografischen Perimeter fest, in dem die Standortevaluation durchzuführen ist.

4.2 BEWERTUNGSMETHODIK FÜR STANDORTEVALUATION

Mit Unterstützung einer Nutzwertanalyse können mögliche Standorte für die Verwaltung Aargau einander systematisch und transparent gegenübergestellt werden. Die Nutzwertanalyse umfasst einen Zielkriterienkatalog. Die Basis zur Nutzwertanalyse besteht aus qualitativen Faktoren (Nutzen). Das Ergebnis der qualitativen Beurteilung wird anschliessend den quantitativen Faktoren (Anlagekosten) gegenübergestellt.

4.3 ZIELKRITERIENKATALOG

Für die Standortevaluation sind folgende qualitativen Oberziele mit der entsprechenden Gewichtung zu berücksichtigen:

- Lage- und Betriebsqualität
- Realisierbarkeit
- Potenzial
- Kostentreiber

Im Dokument «Erläuterung der Zielkriterien für die Standortevaluation (Basis zur Nutzwertanalyse); Kanton Aargau» sind die Erläuterungen zu den allgemein gültigen Zielkriterien aufgeführt. (Annex 9.9)

4.4 ZUSAMMENFÜHRUNG VON STAATS-ARCHIV UND KANTONSBIBLIOTHEK

Organisatorisch werden die Aargauer Kantonsbibliothek und das Staatsarchiv als unselbständige öffentlich-rechtliche Anstalten seit 2016 gemeinsam unter der Dachorganisation «Bibliothek und Archiv Aargau» (BAAG) geführt und hinsichtlich ihrer Aufgabenerfüllung koordiniert. Die mehrfache Trennung und Zusammenführung der beiden Institutionen im Laufe der mehr als 200-jährigen Geschichte des Kantons hat die Wahrnehmung ihrer zentralen Funktionen für den Kanton nicht gestärkt. Ein räumlicher Zusammenschluss mit einer eindeutigen «Adresse» für die Kundschaft und einem «Auftritt» als einladendes, öffentliches Gebäude würde der Bedeutung von Bibliothek und Archiv Aargau als zeitgemässer Informationsdienstleister und öffentlicher Begegnungsort entsprechen.

Ein räumlicher Zusammenschluss in einem Neubau bzw. in einem speziell auf die Bedürfnisse zugeschnittenen Gebäude wäre sinnvoll. Siehe hierzu auch das Kapitel 8 «Synergieeffekte bei Zusammenlegung beider Institutionen».

5 RAUM- UND FLÄCHENANFORDERUNGEN/-STANDARDS

5.1 GRUNDLAGEN

Gesetzliche Vorgaben und sicherheitsspezifische Anforderungen sowie die Normen und Bestimmungen, insbesondere SIA 500 Hindernisfreies Bauen, sind den Standards übergeordnet.

5.2 FLÄCHENSTANDARDS

Für die häufigsten Typen öffentlicher Gebäude werden Flächenstandards als äusserer Rahmen der Raumprogramme definiert. Die Flächen sind nicht für jeden einzelnen Raum vorgegeben, sondern für definierte Bereiche und lassen innerhalb dieser im Einzelfall unterschiedliche Raumeinteilungen zu. Dies ist sinnvoll für die effiziente Nutzung des Bestandes und wird auch bei Neubauten als zweckmässig zur Realisierung verschiedener Nutzungskonzepte betrachtet.

Die Festlegung des konkreten Raumprogramms für ein Projekt erfolgt gemeinsam mit den Nutzenden, deren Einbeziehung vor der Objektplanung wichtig für die spätere Akzeptanz ist. Die Flächenstandards gelten unmittelbar für Neubauten. Sie sind ebenso Zielwerte für Umnutzungen in vorhandenen Gebäuden, soweit es die Gebäudestruktur zulässt. Hierbei müssen ggf. die Zusammenfassung von mehreren Objektflächen zu einem grösseren Bereich (Herausnahme von Trennwänden) oder die Unterteilung von grösseren Objektflächen in mehrere kleineren Bereiche (Teilung, Neubau von Trennwänden) geprüft werden.

5.3 RAUMQUALITÄT/ QUALITÄTSANFORDERUNGEN

Eine der wichtigsten Prämissen eines Archivbetriebs ist die Sicherheit der archivierten Unterlagen. Das Staatsarchiv dokumentiert die politischen und gesellschaftlichen Entwicklungen auf aargauischem Gebiet anhand schriftlicher, audiovisueller und digitaler Originalquellen. Dem Schutz dieser unersetzlichen Dokumente vor Bränden, Erdbeben, Sabotage und Diebstahl ist entsprechend den international für Archivgut geltenden Standards Rechnung zu tragen. Dem Schutz der Kulturgüter dienen

auch die unten definierten Magazinbedingungen. Auch in der Kantonsbibliothek spielt die Sicherheit der historischen und aargauischen Buchbestände eine wichtige Rolle. Die Lagerkonditionen sind hier ebenfalls einzuhalten.

Zudem geht es um ideale akustische Verhältnisse, um trotz offener Räume Nebengeräusche auszublenken und so eine ruhige Lern- und Studienatmosphäre zu schaffen. Nebenräume wie Gruppenräume sind so anzuordnen, dass diese keine akustischen Störungen hervorrufen. Spezifische Nutzeranforderungen sind in Kapitel 6 und 7 aufgeführt.

Zusammengefasst sind folgende Anforderungen zu beachten:

- Gut erschlossene Magazingeschosse mit Klimatisierung
- Publikumsgerechte Benutzungsräume
- Einladender, offener Bibliotheks-/Informationsbereich
- Sachgerechte Werkstätten und Verwaltungsräume im Hintergrund

5.4 RAUMSTRUKTUR

Die Raumaufteilung des Staatsarchivs und der Kantonsbibliothek Aargau soll nach dem 4-Zonenmodell strukturiert werden. Mit klarer Trennung zwischen «Öffentliche Zone», «Gesicherte Zone», «Sicherheitszone» sowie «Sicherheitszone PLUS» wird den erhöhten Anforderungen an den Datenschutz und an die Sicherheit sowie einer gestaffelten Zugänglichkeit bestmöglich Rechnung getragen. Zusätzlich findet eine Optimierung betrieblicher Abläufe statt. Die nachstehende Abbildung illustriert die «4-Zonenstruktur». Ferner zeigen in Kapitel 6 und 7 die Zonendiagramme diese Struktur auf.

Eine strikte Einhaltung des Modells kann aufgrund des Immobilienangebots möglicherweise erschwert werden. Grundsätzlich ist bei der Belegungs- und Flächenplanung die Machbarkeit im Einklang mit dem Sicherheitskonzept der Raumaufteilung zu berücksichtigen. Aus immobilienpezifischen Gründen (z. B. Grundriss, Flächenangebot in m², Verhältnismässigkeit Kosten/Nutzen) kann es gerade bei der Raumzuteilung im Bereich der

«Eingangszone» und dem «Nutzerbereich mit Zugangskontrolle» zu abweichenden Raumaufteilungen kommen.



5.4.1 «Öffentliche Zone» (I)

In der «Öffentlichen Zone» haben alle Zutritt. In dieser Zone befinden sich der Empfangsbereich, die Cafeteria, ein Veranstaltungsraum, WC-Anlagen und ein Sanitätsraum. Im Staatsarchiv gehört zusätzlich ein sog. «Archivfenster» in diese Zone. Der Empfang mit Schalter bildet die Trennung zwischen der «Öffentlichen Zone» und der «Gesicherten Zone». Der Empfang mit Schalter ist mit Sicherheitsglas zum Kunden ausgestaltet.

5.4.2 «Gesicherte Zone» (II)

Zur «Gesicherten Zone» haben Besuchende nur nach Registrierung eigenständig Zutritt (z. B. mit einem Badge). Die Mitarbeitenden haben vom Empfang aus einen transparenten Einblick in die Leseräume und auf die Freihandbestände. Die «Gesicherte Zone» ist von der «Öffentlichen Zone» her erschlossen.

5.4.3 «Sicherheitszone» (III)

Hier befinden sich die Büroräumlichkeiten und Werkstätten der Mitarbeitenden sowie die Personalräume. In dieser Zone sind zudem die Archive/Magazine angesiedelt.

Die «Sicherheitszone» soll von der «Gesicherten Zone» her erschlossen sein sowie über einen eigenen Zugang verfügen. Zusätzlich befindet sich hier auch der Wareneingang.

5.4.4 «Sicherheitszone PLUS» (IV)

Zur «Sicherheitszone PLUS» haben nur bestimmte Mitarbeitende des Staatsarchivs und der Kantonsbibliothek Zutritt. Hier befinden sich Archive und Magazine mit sensiblen Inhalten. Die «Sicherheitszone PLUS» soll von der «Sicherheitszone» her erschlossen sein.

5.5 RAUMGRUPPEN

Generell umfassen die beiden Institutionen zwei Bereiche: Einen Bereich für die Besuchenden und Benutzenden (Raumgruppen 1–4) und einen Bereich für die Mitarbeitenden (Raumgruppen 5–8). Die zwei Bereiche haben jeweils sehr unterschiedliche Funktionen:

- Transparent und offen präsentiert sich der Eingangsbereich und der gesamte Benutzungsbereich mit den Veranstaltungsräumen und dem Lesesaalbereich.
- Auf Effizienz und Sicherheit ausgerichtet sind die Magazine, Werkstätten und die Fachbereiche mit Verwaltung. Diese sind für das Publikum weder zugänglich noch einsehbar.

Nachfolgend werden die wichtigsten Anforderungen der einzelnen Raumgruppen (nummeriert gemäss Raumprogramm) bzw. deren Verhältnis zueinander beschrieben.

Aussenbereich (0)

Die Zone rund um den Gebäudekomplex erfüllt nicht nur logistisch-verkehrstechnische Zwecke, sondern auch konzeptionelle. Hier kommen einerseits die betrieblichen Warenströme zusammen, andererseits fliessen die Besucherströme beider Institutionen hindurch. Gewünscht ist für diese Zone eine Gestaltung, die das Gebäude nach aussen öffnet und zum Aufenthalt auch ohne Besuch der Institutionen einlädt.

Eingangsbereich (1)

Der Eingangsbereich liegt in der «Öffentlichen Zone» und bildet eine publikumsaktive Übergangszone zwischen dem Aussenraum und dem Innenbereich der Institutionen. Ziel ist es, einen (ggf. gemeinsamen) Empfangsbereich zu gestalten, der auch als öffentlicher Aufenthalts- und Begegnungsort für

Passanten, Besuchende, Mitarbeitende und die Quartierbevölkerung dient. Das Archivfenster / die Vitrinen liegen innerhalb des Eingangsbereiches und sollten Schaufenstercharakter haben, um auch ausserhalb der Öffnungszeiten auf die Inhalte aufmerksam zu machen. Toiletten und ein Sanitätsraum sind hier ebenfalls untergebracht.

Publikumsbereich (2)

Der Publikumsbereich liegt ebenfalls in der «Öffentlichen Zone». Es wurden im Raumprogramm für beide Institutionen bestimmte Räume vorgesehen, die sich zur Eingangszone hin orientieren und auch externen Nutzenden zur Verfügung stehen (z. B. bei Vermietung).

Diese extern nutzbaren Räume sind für beide Institutionen folgende:

- Veranstaltungsraum
- Café/Cafeteria
- Infrastruktur (Toiletten, Sanitätsraum)

Diese Räume müssen auch unabhängig von den Öffnungszeiten der jeweiligen Institutionen zugänglich sein. Das Café / die Cafeteria sollte auch von aussen zugänglich sein. Die betrieblichen Abläufe und die innenräumlichen Abhängigkeiten sind dabei zwingend einzuhalten. Die Anlieferung und Lagerzugänglichkeit für die Gastronomie müssen ausserhalb der Sichtbarkeit für die Besuchenden gewährleistet sein.

Lesesaalbereich (3)

Der Lesesaalbereich befindet sich in der «Gesicherten Zone». Er ist eine räumlich fließende, offene Zone mit unterschiedlichen Informationsangeboten. Hier befinden sich Lesesaalbereiche (Akten und Multimedia, Bilder und Pläne sowie Bücher, Zeitschriften und Zeitungen) unterschiedlichen Charakters. Der frei begehbare, weniger kontrollierte Bereich erlaubt das Lesen, Recherchieren und Betrachten von frei zugänglichem Bibliotheksgut, das Recherchieren in Dokumentationen und Archivkatalogen, das Online-Arbeiten mit digitalem und digitalisiertem Archivgut oder Web-Ressourcen. Hier findet auch in der Kantonsbibliothek das «Co-Learning» statt. An diversen Arbeitsplätzen lernen Studierende und Auszubildende in den Räumlichkeiten der Kantonsbibliothek. Tendenz steigend.

Im stärker kontrollierten Bereich können bestelltes analoges Archivgut, wertvolle Medien (Handschriften, alte Drucke etc.) sowie nicht frei zugängliches digitales Archivgut eingesehen werden. Während man sich im frei begehbaren Bereich der schnellen Recherchen widmet, finden Benutzende hier Raum für stille, konzentrierte Einsichtnahme und Forschung. Die Lesesaalbereiche und der Akklimatisierungsraum für auszuleihende Archivalien und Medien müssen sich in unmittelbarer Nähe zu der Raumgruppe Sammlung und Ausleihbibliothek befinden.

Die Bestellung, Ausgabe und Rücknahme von Archivgut und Medien verlaufen zentral über den Kundendienst im Lesesaalbereich. Von hier aus werden die Benutzenden auch bei ihrer Arbeit mit dem Archivgut oder Medien beaufsichtigt und beraten. Alle Lesesaalbereiche müssen, auch wenn räumlich oder akustisch voneinander getrennt, idealerweise von einem einzigen Desk / einer einzigen Theke aus bedienbar und mit unterschiedlicher Intensität kontrollierbar sein.

Sammlung und Freihandbereich, Freihandmagazin (4)

Das bisherige Konzept der reinen Magazinbibliothek mit einem Freihandbereich, in dem nur die Neuerwerbungen des laufenden Jahres ausgestellt werden können, entspricht nicht mehr den heutigen Kundenbedürfnissen. Im Freihandbereich können die Kundinnen und Kunden selbst an den Regalen die Medien aussuchen und an einer Selbstverbuchungsstation ausleihen. Dieser Bereich soll erweitert werden. Die Freihandbibliothek soll in einen Freihandbereich mit den Erwerbungen der letzten fünf Jahre mit lockerer Aufstellung und Lesenischen und ein Freihandmagazin mit den frei ausleihbaren Medien aufgeteilt werden.

Die historischen Buchbestände und Handschriften hingegen verbleiben in einem Magazin, das nur durch das Bibliothekspersonal betreten wird und dessen Medien auf Bestellung in einem Sonderlesesaal konsultiert werden können.

Magazine und Archive (5)

Zu den Magazinen, die sich in der «Sicherheitszone» und «Sicherheitszone PLUS» befinden, haben nur

Mitarbeitende (zum Teil nur mit Berechtigung) Zutritt. Hier werden die umfangreiche Sammlung, das Ringier Bildarchiv sowie das Verwaltungsarchiv gesichert. In den Magazinen befinden sich Akten und Protokollbände, Bücher und Zeitschriften, aber auch verschiedenste Medienträger sowie Pläne. Für eine langfristige Konservierung sind hier spezifische Magazinbedingungen erforderlich. Alle Archivräume sind künstlich belichtet und für hohe Nutzlasten ausgelegt. Frequentiert werden die Archive durch die Mitarbeitenden zum Beispiel im Rahmen des Kundendienstes oder für Recherchen zu bestimmten Themen oder für die allg. Magazinbewirtschaftung.

Sämtliche Magazine werden nach der Maxime grösstmöglicher Sicherheit geführt. Diese nicht öffentlich zugängliche Raumgruppe muss stabile und materialgerechte Magazinbedingungen garantieren, die einen umfassenden Schutz vor Brand, Diebstahl, Wasser, Feuchtigkeit, Erdbeben und weiteren schädlichen Umwelteinflüssen wie Tageslicht bieten. Den unterschiedlichen Trägermaterialien vom Urkundenpergament bis hin zum DVD-Kunststoffverbund und allen Risiken wird mit jeweils spezifischen Klima- und Brandabschnitten Rechnung getragen.

In der Raumgruppe Magazine und Archive befinden sich keine Arbeitsplätze. Lediglich autorisierte Mitarbeitende des Archivs haben Zugang, um bestellte Archivalien zur Benutzung abzuholen und nach Gebrauch zurückzustellen oder für die interne Recherche. Ferner wird Einblick im Rahmen von gelegentlichen Gruppenführungen gewährt.

Die Raumgruppe Magazine und Archive muss sich in unmittelbarer Nähe zum Erschliessungsraum, zur Bestandserhaltung und zu den Lesesaalbereichen resp. zum Akklimatisierungsraum befinden (geschossübergreifend über Warenlift möglich).

Werkstätten (6)

Diese Raumgruppe dient der Erschliessung und Ausscheidung sowie der Restaurierung von Archivalien und Medien. Vom Prinzip her gibt es für die einzelnen Tätigkeiten je einen Arbeitsraum. Die Objekte und Mitarbeitenden bewegen sich je Arbeitsgang von Raum zu Raum. Kurze Wege sind deshalb für die Arbeiten wichtig. Die Verbindung

zu den restlichen Raumgruppen, insbesondere den Magazinen und Archiven sowie den Lesesälen, ist durch eine gute Erschliessung mit breiten und schwellenlosen Wegen zu gewährleisten.

Zu den Werkstätten zählen unter anderem folgende Räume:

- Erschliessung
- Restaurierung und Fotorestaurierung
- Reinigung (von Archivalien)
- Akzession
- Digitalisierung
- Akklimatisierung (für Aktenreservation)

Fachbereiche und Verwaltung (7)

Die Büros und Meetingräume sind in der «Sicherheitszone» untergebracht und nur mit einem Badge zugänglich. Hier arbeiten die Gesamtleitung, die Ressortleitenden und generell all jene Mitarbeitende, deren Tätigkeit nicht den ständigen, direkten Kontakt mit der Kundschaft oder dem Archivgut voraussetzt. Zur Förderung des internen Austauschs und einer optimalen Kommunikation befinden sich die meisten Arbeitsplätze in Gruppenbüros.

Für eine konzentrierte Kommunikation sind die einzelnen Teams gruppiert. Es soll mehrere Begegnungszonen geben: Eine Zone im Aufenthaltsraum für die Mitarbeitenden und eine Kaffeeküche. Der Kopierraum und die Postfächer sollten zentral angeordnet werden. Die Sitzungszimmer müssen gut erreichbar innerhalb dieser Raumgruppe liegen.

Die für die Raumgruppe Lesesaalbereich zuständigen Mitarbeitenden erledigen hier administrative Hintergrundarbeiten. Für die Arbeit im Benutzungsbereich selbst, wie etwa die Aktenausgabe und -rücknahme, die Aufsicht oder die Beratung, stehen diesen Mitarbeitenden im Lesesaal weitere Arbeitsplätze (Kundendienst) zur Verfügung.

Infrastruktur und Betriebsräume (8)

In dieser nicht öffentlich zugänglichen Raumgruppe befinden sich Lagerräumlichkeiten, das Büro des Hauswerts und Räume, die dem Gebäudeunterhalt und der Warenanlieferung dienen. Dies sind die Lager für die Werkstätten, das Lager für IT, das Lager Mobiliar sowie der Putzraum inkl. Lager für Putzutensilien.

6 ANFORDERUNGEN KANTONSBIBLIOTHEK

6.1 FLÄCHENBEDARFSPROGRAMM PROGNOSE 2030

Zur Herleitung der benötigten Flächen wurden zusammen mit den Nutzenden Mengengerüste für die Zukunft erarbeitet. Betrachtet wurden dabei die Anzahl Mitarbeitende und dazugehörige Arbeitsplätze sowie auch die Anzahl Besuchende, Schulungs- und Veranstaltungsteilnehmende. Für die Kantonsbibliothek spielt auch die Belegung der Publikumsarbeitsplätze eine grosse Rolle. Weiter wurden Prognosen zur Entwicklung der Medienbestände erarbeitet.

Aus den Mengengerüsten ist mithilfe verschiedener Flächenkennzahlen der Flächenbedarf ermittelt

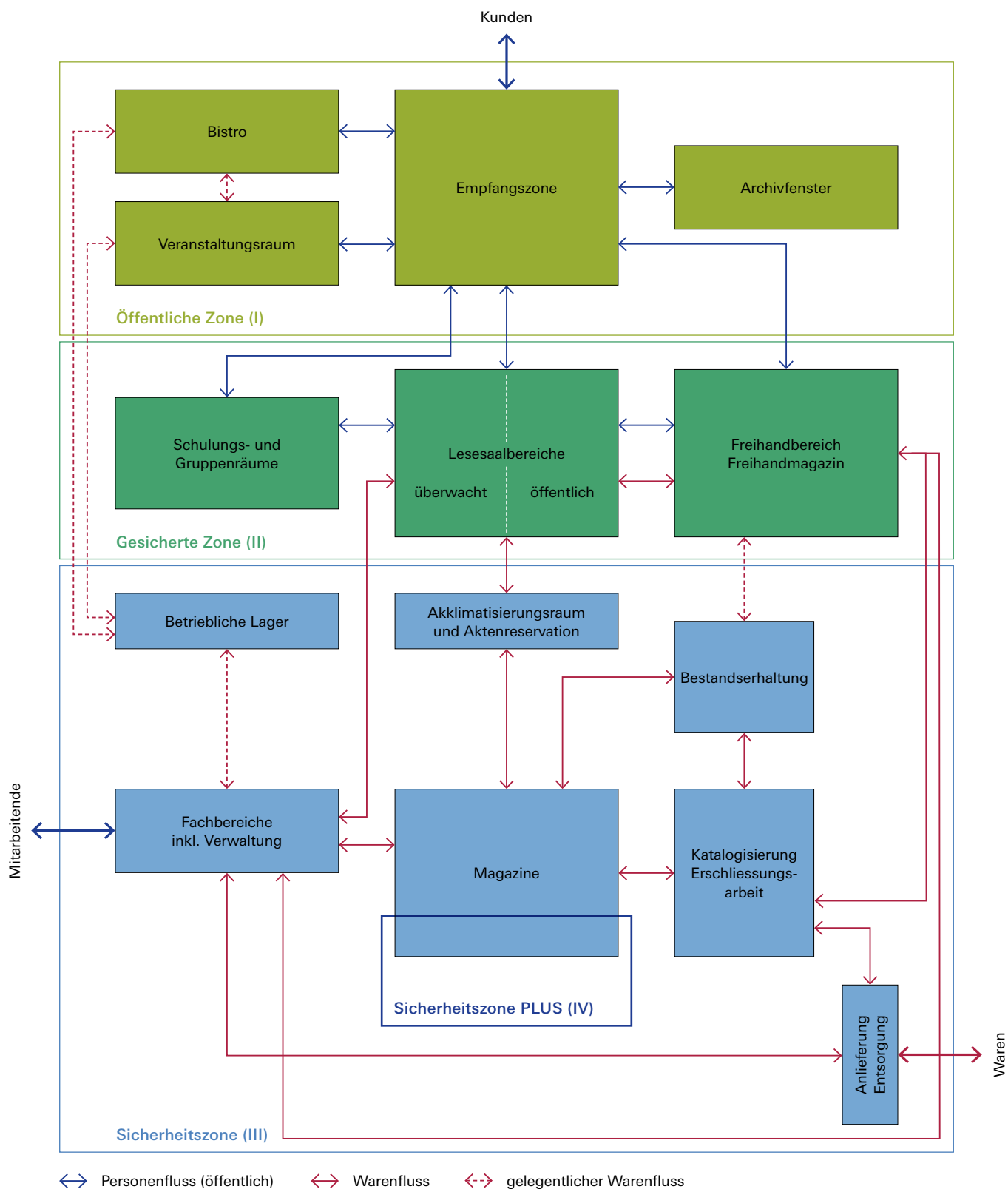
worden. Dabei sind für den Bürobereich vor allem die Vorgaben der «Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau» (Stand: Oktober 2015) berücksichtigt worden. Für die Bereiche Lesesaal, Sammlung und Freihandbereich, Magazine und Archive sowie Werkstätten wurden die Vorgaben der DIN 67700 «Bau von Bibliotheken und Archiven – Anforderungen und Empfehlungen für die Planung» (Stand: Mai 2017) herangezogen. Die Flächen aller anderen Bereiche wurden mittels weiterer Standards oder Erfahrungswerten ermittelt.

Nachfolgend ist das Flächenbedarfsprogramm für die Kantonsbibliothek aufgeführt. Ein detailliertes Raumprogramm ist im Annex unter Kapitel 9.2 zu finden.

Nr.	Nutzung	Nutzfläche in m ²
1	Eingangsbereich	125
2	Publikumsbereich	235
3	Lesesaalbereich	855
4	Sammlung und Freihandbereich	770
5	Magazine und Archive ¹	1'845
6	Werkstätten	135
7	Fachbereiche und Verwaltung	335
8	Infrastruktur und Betriebsräume	280
	Total	4'580

¹ Flächenbedarfsprognose bei den Magazinen inkl. Tendenz 2040 (siehe Raumprogramm Annex 9.2)

6.2 ZONENDIAGRAMM MIT WAREN- UND PERSONENFLUSS KANTONSBIBLIOTHEK



6.3 SPEZIFISCHE NUTZERANFORDERUNGEN

Oberstes Ziel ist die Minimierung der klimatischen Schwankungen in Magazin- und Benutzungsräumen und der systematische Einsatz von Schleusen/Übergangszonen zwischen den unterschiedlichen Klimazonen. In den Magazinen ist ein täglicher Luftaustausch (1 Raumvolumen pro Tag) ausreichend. Es ist jedoch für eine stetige und gleichmässige Umwälzung der Luft zu sorgen.

Magazine sollten so ausgebildet sein, dass für ein stabiles und gleichmässiges Klima technische Massnahmen in möglichst geringem Umfang erfor-

derlich sind. Die tägliche Schwankung der Temperatur sollte den Wert von $\pm 1^\circ\text{C}$, die tägliche Schwankung der relativen Luftfeuchte den Wert von $\pm 3\%$ nicht überschreiten.

Die Ermittlung der genauen Klimawerte für verschiedene Materialien sollte nach ISO/TR 19815:2017 erfolgen. Weitere Vorgaben zur Aufbewahrung von Medien sind DIN ISO 11799 zu entnehmen.

Es ist eine möglichst technologiearme Klimatisierung anzustreben; die Architektur der Räume soll hierbei unterstützend wirken.

Magazintyp	Sicherheitszone	Raumtemperatur und Luftfeuchtigkeit inkl. Schwankungen pro Tag
Handschriften	IV	16-19°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 45-55% $\pm 3\%$
Zeitschriften und Bücher	III	16-19°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 45-55% $\pm 3\%$
Kartenmagazin	III	16-19°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 45-55% $\pm 3\%$
Freihandmagazin	III	16-19°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 45-55% $\pm 3\%$

7 ANFORDERUNGEN STAATSARCHIV

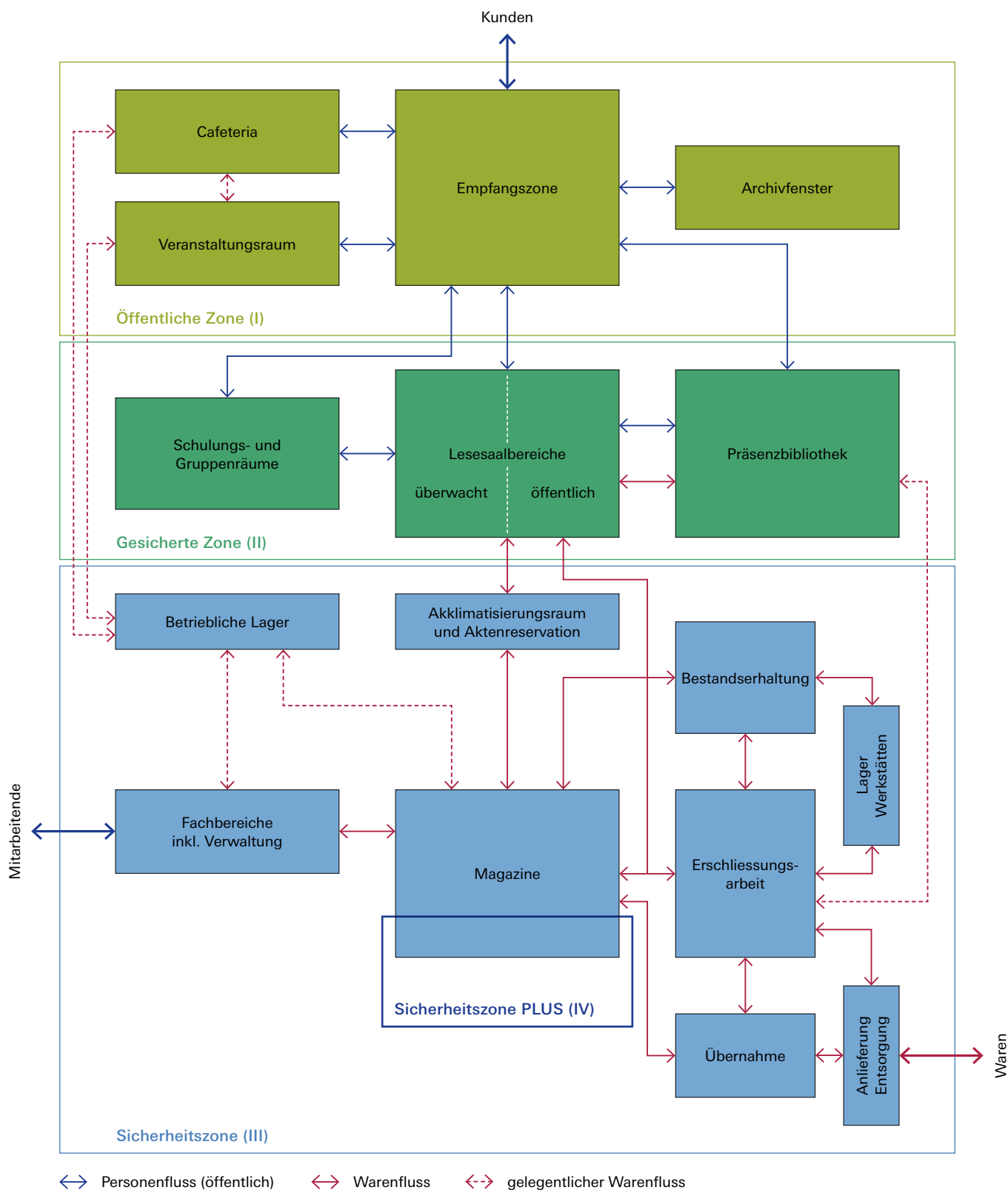
7.1 FLÄCHENBEDARFSPROGRAMM PROGNOSE 2030

Nachfolgend ist das Flächenbedarfsprogramm für das Staatsarchiv aufgeführt. Ein detailliertes Raumprogramm ist im Annex unter Kapitel 9.3 zu finden.

Nr.	Nutzung	Nutzfläche in m ²
1	Eingangsbereich	70
2	Publikumsbereich	245
3	Lesesaalbereich	260
4	Sammlung und Präsenzbibliothek	160
5	Magazine und Archive ¹	4'330
6	Werkstätten	500
7	Fachbereiche und Verwaltung	315
8	Infrastruktur und Betriebsräume	565
	Total	6'445

¹ Flächenbedarfsprognose bei den Magazinen inkl. Tendenz 2040 (siehe Raumprogramm Annex 9.2)

7.2 ZONENDIAGRAMM MIT WAREN- UND PERSONENFLUSS STAATSARCHIV



7.3 SPEZIFISCHE NUTZERANFORDERUNGEN

Oberstes Ziel ist die Minimierung der klimatischen Schwankungen in Magazin- und Benutzungsräumen und der systematische Einsatz von Schleusen/Übergangszonen zwischen den unterschiedlichen Klimazonen. In den Magazinen ist ein täglicher Luftaustausch (1 Raumvolumen pro Tag) ausreichend. Es ist jedoch für eine stetige und gleichmässige Umwälzung der Luft zu sorgen.

Magazine sollten so ausgebildet sein, dass für ein stabiles und gleichmässiges Klima technische Massnahmen in möglichst geringem Umfang erforderlich sind. Die tägliche Schwankung der Temperatur sollte

den Wert von $\pm 1^\circ\text{C}$, die tägliche Schwankung der relativen Luftfeuchte den Wert von $\pm 3\%$ nicht überschreiten.

Für das Digitale Archiv und den Magazinraum mit Acetatfilmen mit Essigsyndrom gelten spezielle Bedingungen.

Die Ermittlung der genauen Klimawerte für verschiedene Materialien sollte nach ISO/TR 19815:2017 erfolgen. Weitere Vorgaben zur Aufbewahrung von Medien sind DIN ISO 11799 zu entnehmen.

Es ist eine möglichst technologiearme Klimatisierung anzustreben; die Architektur der Räume soll hierbei unterstützend wirken.

Magazintyp	Sicherheitszone	Raumtemperatur und Luftfeuchtigkeit inkl. Schwankungen pro Tag
Akten	III + IV	16-19°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 45-55% $\pm 3\%$
Planarchiv	III	16-19°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 45-55% $\pm 3\%$
AV-Medien (Bildarchiv)	III	12°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 30% $\pm 3\%$
Archivbibliothek	III	16-19°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 45-55% $\pm 3\%$
Zwischenmagazin 1	III	16-19°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 45-55% $\pm 3\%$
Zwischenmagazin 2	IV	16-19°C $\pm 1^\circ\text{C}$ 45-55% $\pm 3\%$

Feinstaub

Grenzwerte PM10. F9-Filter für Filterung Zuluft.
Maximaler Grenzwert $75 \mu\text{g}/\text{m}^3$. Maximaler Jahresmittelwert $20 \mu\text{g}/\text{m}^3$.

Allgemein sind staubabweisende Oberflächen vorzusehen.

Gasförmige Luftschadstoffe

(Schwefeldioxid, Stickoxide, Ozon)
ISO-Norm 11799 angestrebt. Grenzwerte laut Luftreinhalteverordnung.

8 SYNERGIEEFFEKTE BEI ZUSAMMENLEGUNG BEIDER INSTITUTIONEN

Die Zusammenlegung der Kantonsbibliothek und des Staatsarchivs ist eine Option, die bereits in der Vergangenheit umgesetzt wurde und heute in der

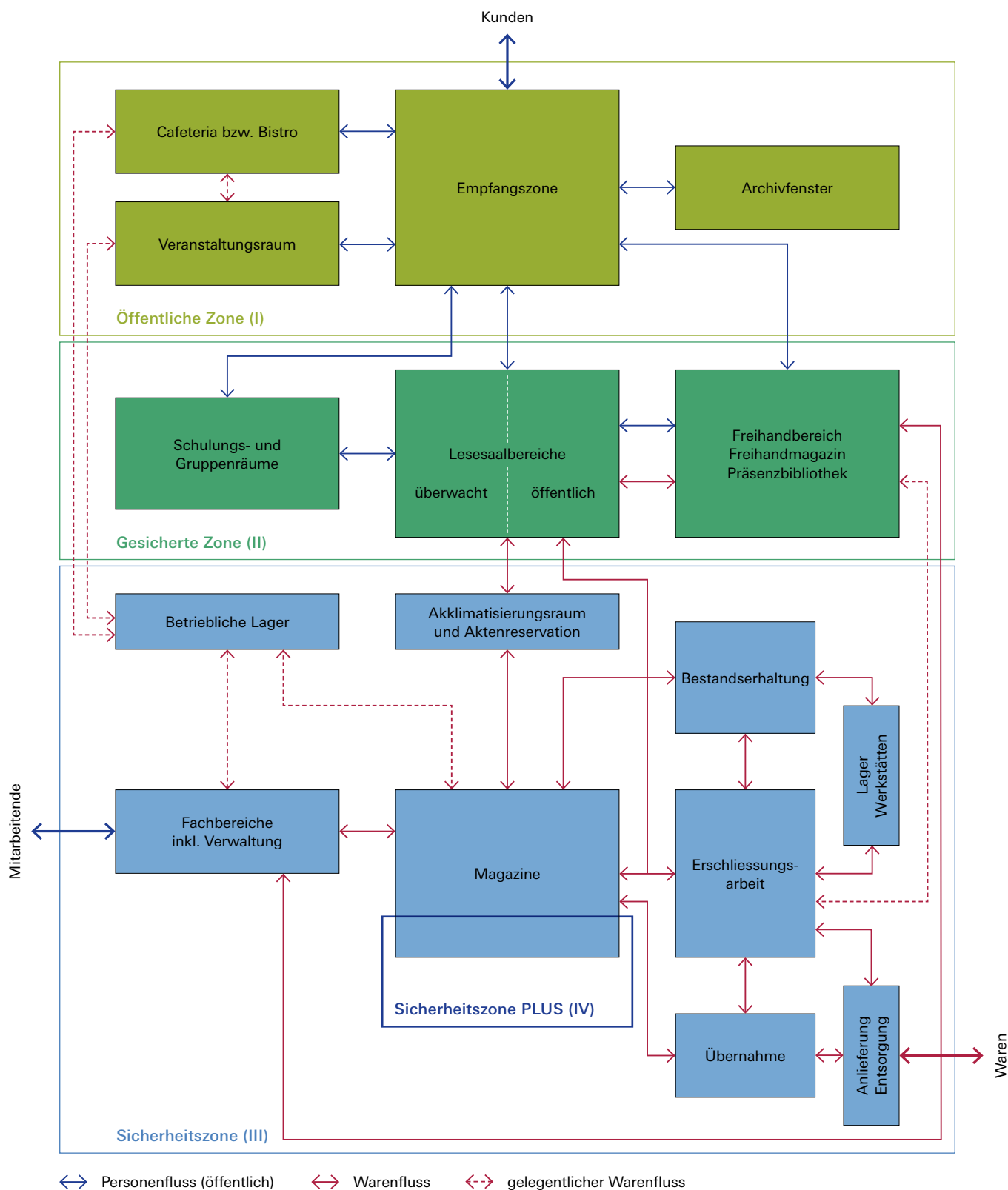
Führung der beiden Institutionen durch eine Person strukturell bereits gelebt wird.

8.1 FLÄCHENBEDARFSPROGRAMM PROGNOSE 2030

Nr.	Nutzung	Nutzfläche in m ² 2 Gebäude	Nutzfläche in m ² Synergie	Einsparung in %
1	Eingangsbereich	195	125	
2	Publikumsbereich	480	305	
3	Lesesaalbereich	1'115	855	
4	Sammlung und Ausleihbibliothek	930	925	
5	Magazine und Archive	6'175	6'175	
6	Werkstätten	635	550	
7	Fachbereiche und Verwaltung	650	635	
8	Infrastruktur und Betriebsräume	845	705	
	Total NF	11'025	10'275	6,8%
	Total GF¹	17'640	15'415	12,6%

¹ GF geschätzt: 2 Gebäude = Faktor 1.6; 1 Gebäude = Faktor 1.5

8.2 ZONENDIAGRAMM MIT WAREN- UND PERSONENFLUSS BAAG SYNERGIEN



8.3 FAZIT

Die Synergieeffekte liegen weniger in der Nutzflächenoptimierung, da sich die grössten Flächen der Institutionen in den Magazinen, der Sammlung und dem erweiterten Freihandbereich/-magazin befinden. Einzig bei den Bereichen des Eingangs mit seinen öffentlichen Räumen und in der Infrastruktur findet sich Potenzial.

Anders sieht es aus, wenn die Gesamtflächen angeschaut werden und nicht nur die Nutzflächen. Hier ist von einer Flächenoptimierung, je nach Architektur auszugehen.

Nicht zu vernachlässigen sind jedoch die niedrigeren Betriebskosten eines Gebäudes, insbesondere in Bezug auf die Haustechnik.

Zusätzlich weisen die Bereiche Prozesse, Personal und Nutzerfreundlichkeit Synergiepotenziale auf: Hier kann von einer höheren Effizienz und Effektivität ausgegangen werden, da die informelle Kommunikation vereinfacht und die Wege verkürzt werden. Die Kunden finden sich und ihre Bedürfnisse an einem Ort wieder.



Cont.
185g

Cont.
185g

Cont.
185g

Cont.
185g

Wörter
und
Sachen
12

Wörter
und
Sachen
13

Wörter
und
Sachen
14

Wörter
und
Sachen
15

Wörter
und
Sachen
16

Wörter
und
Sachen
17

Wörter
und
Sachen
18

Cont.
185g

Cont.
185g

Cont.
185g

Cont.
185g

Cont.
185g

Cont.
185g

Cont.
185g

Cont.
185g

9 ANNEX

9.1	Herleitung Laufmeter Magazine und Archive	26
9.2	Raumprogramm Kantonsbibliothek inkl. Ausstattungsstandard und klimatische Anforderungen	27
9.3	Raumprogramm Staatsarchiv inkl. Ausstattungsstandard und klimatische Anforderungen	34
9.4	Raumprogramm Synergien	45
9.5	Richtlinie CAD, Kanton Aargau (Flächenbaum IMAG basierend auf SIA 416 / DIN 277) > zu finden auf: www.ag.ch	
9.6	Nachhaltigkeit (Richtlinie «Nachhaltiges Bauen») > zu finden auf: www.ag.ch	
9.7	Sicherheitskonzept BAAG > zu finden auf: www.bafu.admin.ch	
9.8	Kulturgüterschutz: • Internationale Rechtsgrundlagen (u.a. UNESCO-Übereinkommen) • Nationale Rechtsgrundlagen • Verordnungen • Querverweise zu anderen Bundesgesetzen > zu finden auf: www.babs.admin.ch	
9.9	Erläuterung der Zielkriterien für die Standortevaluation (Basis zur Nutzwertanalyse) > Bitte wenden Sie sich für das Dokument an Immobilien Aargau.	

9.1 HERLEITUNG LAUFMETER MAGAZINE UND ARCHIVE

Magazin Typ	Tablartiefe	Laufmeter	Bediengangbreite	Anzahl Tablare	Nutzfläche
Akten	0.35	7'800	0.90	5.5	644.21
Akten	0.40	4'940	0.95	5.5	462.23
Akten	0.50	130	1.05	5.5	15.02
Akten	0.80	130	1.35	5.5	23.58
Handschriften					
Zeitschriften					
Bücher	0.30	5'400	0.85	4.5	472.65
Bücher	0.45	2'700	1.00	4.5	345.00
Bücher	0.50	900	1.05	4.5	127.08
DVD, CD					
Freihandbestand					

9.2 RAUMPROGRAMM KANTONSBIBLIOTHEK INKL. AUSSTATTUNGSSTANDARD UND KLIMATISCHE ANFORDERUNGEN

RAUMPROGRAMM KANTONSBIBLIOTHEK													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
	TOTAL	4'580	43										
1	Eingangsbereich	125	3										
1.1	Empfang/Theke	40	3				I	TL	4.1	HNF 2.5		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700 (Tabelle 11, 12 und 13)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Sicherheitstür, barrierefrei, automatische Türe, Sicherungsgate für Medien (wegen automatischer Verbuchung), automatisches Buchrückgabesystem Sonnenschutz: nötig, automatische Bedienung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anlagen, KIKA-Richtlinien
1.2	Garderobe Benutzer	40		50			I			NNF 7.2		Ausgelegt für 150 Personen	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A. Sonstiges: Schliessfächer
1.3	Sanitätsraum	10					I			HNF 6.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschluss
1.4	WC Besucher (Damen und Herren)	30					I			NNF 7.1		Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt Damen: 2 WC / 2 Waschtische Herren: 1-2 WC / 2 Urinale / 1-2 Waschtische	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
1.5	IV-WC Besucher	5					I			NNF 7.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
2	Publikumsbereich	235	0										
2.1	Bistro	160					I	TL		HNF 1.5	IST Bestand Buchenhof		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: nötig Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse

RAUMPROGRAMM KANTONSBIBLIOTHEK													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
2.2	Veranstaltungsraum	75		50			I	TL		HNF 5.6		Grundlage für die Berechnung: 1.5 m²/Gast (Kantonsbibliothek St. Gallen)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: eine Wand sollte ggf. als Projektionsfläche für den Beamer dienen Türen/Fenster: grossflächige Fenster Sonnenschutz: Sonnenschutz aussen Stark-/Schwachstrom: Steckdosen und UKV-Anschlüsse gem. KIKA-Richtlinien, Veranstaltungstechnik
3	Lesesaalbereich	855	1										
3.1	Chatroom/ Gruppenraum	80					II	TL		HNF 5.2		Standards Mittelschulen Kt. Aargau 27 m² je Einheit, mind. 3 Gruppenräume (Vergleich Immobilien-Standards Kanton Aargau: 12 m² für Besprechungsraum bis 6 Personen)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: nötig Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse, fixe AV-Medienausstattung
3.2	Schulungsraum	70					II	TL		HNF 5.2		Standards Mittelschulen Kt. Aargau (Vergleich Immobilien Standards Verwaltung Kanton Aargau: 42m² für Sitzungsraum bis 20 Personen)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: nötig, automatisch Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse, fixe AV-Medienausstattung
3.3	Lesesaal	585					II	TL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700 (Tabelle 8: Variante 3 für konzentrierte Einzelarbeit) 172 Publikumsarbeitsplätze	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: automatische Verdunkelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse und Beleuchtung an jedem Tisch Schallschutz: hohe Anforderungen
3.3.1	Lesesaalaufsicht	10	1				II	TL	3.3	HNF 2.5	Kann zusammen mit Empfang sein	Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700 (Tabelle 11)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: nötig, automatische Bedienung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse gem. KIKA-Richtlinien
3.4	Sonderlesesaal – Audiovisuelle Medien	10					II	KL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700 (Tabelle 8)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: nötig, manuell Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Schallschutz: hohe Anforderungen

RAUMPROGRAMM KANTONSBIBLIOTHEK													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
3.5	Sonderlesesaal – Digitaler Zugang	10					II	TL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700 (Tabelle 8)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: nötig, manuel Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse, fixe AV-Medienausstattung
3.6	Selbstdigitalisierungs-/ Reproraum	10					II			HNF 5.4		DIN 67700 – Tabelle 43	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Wandsteckdosen, UKV-Anschluss
3.7	Kopier- und Druckbereich für Nutzer	15					II			HNF 5.4		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau – Tabelle 5.5.2 (Infrastrukturzone)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Wandsteckdosen, UKV-Anschluss
3.8	Sonderlesesaal – Historische Bestände	10					II	TL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700 (Tabelle 8)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Türen abschliessbar, Einlasssystem (Klingel o.ä.) Sonnenschutz: nötig, manuell Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Sonstiges: klimatisiert, videoüberwacht
3.9	Leseplätze	55					II	TL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700 (Tabelle 9)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, ggf. Teppich Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: automatische Verdunkelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse und Beleuchtung an jedem Arbeitsplatz
4	Sammlung und Freihandbereich	770	0										
4.1	Freihandbereich (inkl. Fläche für DVD/CD, Neuerwerbungen und Bestellungen)	755					II	TL	1.1, 4.2	HNF 5.4		Berechnung Nutzfläche nach DIN 67700	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, akutstisch dämpfend Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: automatische Verdunkelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Sonstiges: klimatisierte Vitrine für Ausstellung wertvoller Bücher Standregale

RAUMPROGRAMM KANTONSBIBLIOTHEK													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
4.2	Katalogrecherche/ Findmittel	15					II	TL	4.1	HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700 (Tabelle 8)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: automatische Verdunkelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse
5	Magazine und Archive	1'845	0										
5.1	Handschriften	200			2.4	16-19°C 45-55 % +/- 3%	IV	KL		HNF 4.2		Berechnung Nutzfläche nach DIN 67700	Kulturgüterschutzraum Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: Keine direkte Sonneneinstrahlung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Rollregale aus Metall
5.2	Zeitschriften und Bücher	450			2.4	16-19°C 45-55 % +/- 3%	III	KL		HNF 4.2		Berechnung Nutzfläche nach DIN 67700	Kulturgüterschutzraum Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: Keine direkte Sonneneinstrahlung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Rollregale aus Metall
5.3	Kartenmagazin	45			2.4	16-19°C 45-55 % +/- 3%	III	KL		HNF 4.2		Berechnung Nutzfläche nach DIN 67700	Kulturgüterschutzraum Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: Keine direkte Sonneneintrahln Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Planschränke und Stehregale
5.4	Freihandmagazin	1'120			2.4	16-19°C 45-55 % +/- 3%	II	KL		HNF 5.4	Standregale vgl. Raumprogramm St. Gallen, Nr. 46	Berechnung Nutzfläche nach DIN 67700 (Flächenbedarf für Kompaktanlage gerechnet, für Standregale würde der Flächenbedarf 1'215 m² betragen)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: Keine direkte Sonneneintrahlung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Rollregale aus Metall
5.6	Akklimatisierungsraum	30			2.4	?	III	KL	5.1	HNF 4.2			Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: Keine direkte Sonneneintrahlung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Stehregale

RAUMPROGRAMM KANTONSBIBLIOTHEK													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
6	Werkstätten	135	8										
6.1	Restaurierungsatelier und Buchbinderei	60	3				III			HNF 3.2		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, Starkstromanschlüsse für die Maschinen
6.2	Erschliessungsraum historische Bestände/ Sammlungen	65	4				III			HNF 3.2		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, Starkstromanschlüsse für die Maschinen
6.3	Sortierung	10	1				III			HNF 3.2		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Kantonsbibliothek und die DIN 67700 (Tabelle 39)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, Starkstromanschlüsse für die Maschinen
7	Fachbereiche inkl. Verwaltung	335	30										
7.1	Büros	270	30				III	TL		HNF 2.1/2.2		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.2	Besprechung (bis 6 Personen)	25					III	TL	7.2	HNF 2.3		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau 1 Raum pro 20 MA (12 m²)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.3	Pausenraum mit Teeküche	15					III	TL		HNF 1.3		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau 1 Raum pro 60 MA (12 m²)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.4	Personalgarderobe	10					III			NNF 7.1	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.5	Kopierzone	15					III			HNF 2.8		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau

RAUMPROGRAMM KANTONSBIBLIOTHEK													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
8	Infrastruktur und Betriebsräume	280	1										
8.1	Werkstatt Hauswart	15	1				III			NNF 7.3		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse
8.2	Putzraum inkl. Lager Reinigungsmaterial	10					III			NNF 7.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau: Anzahl Räume gemäss Betriebskonzept	Boden: Fliesen Wände: Fliesen Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen
8.3	WC Personal (Damen und Herren)	35					III			NNF 7.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau Damen: 5 WC / 4-5 Waschtische Herren: 4 WC / 4 Urinale / 3-4 Waschtische	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
8.4	Anlieferung	40					III			HNF 4.4	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A
8.5	Entsorgung	30					III			HNF 4.4	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A
8.6	Post, Kurierdienst	10					III			NNF 7.3		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen
8.7	Abstellraum (Mobiliarlager)	50					III			NNF 7.3	Mobiliarlager, Bücherwagen		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen

RAUMPROGRAMM KANTONSBIBLIOTHEK													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKa – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
8.8	Küche (zu Bistro)	60					III		2.1	HNF 3.8	IST Bestand Buchenhof		Boden: Fliesen Wände: Fliesen Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse
8.9	Lager Küche	10					III		2.1	HNF 3.8	IST Bestand Buchenhof		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen
8.10	Garderobe Küche (Damen und Herren)	10					III		2.1	NNF 7.2	IST Bestand Buchenhof		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen
8.11	Dusche Küche (Damen und Herren)	10					III		2.1	NNF 7.1	IST Bestand Buchenhof		Boden: Fliesen Wände: Fliesen Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A.

Erschliessungszonen (Sicherheitsstufen)

I Öffentliche Zone: Besucher

II Gesicherte Zone: Besucher nach Registrierung

III Sicherheitszone: Mitarbeitende

IV Sicherheitszone PLUS: Nur Mitarbeitende mit Zugangsberechtigung

Belichtung zwingend

TL Tageslicht

KL Kunstlicht

9.3 RAUMPROGRAMM STAATSARCHIV INKL. AUSSTATTUNGSSTANDARD UND KLIMATISCHE ANFORDERUNGEN

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
	TOTAL	6'445	52										
1	Eingangsbereich	70	2										
1.1	Empfang/Kanzlei	10	2				I	TL		HNF 2.5		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau – Kapitel 5.5.1	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz, Sicherheitstür, barrierefrei, automatische Türen Sonnenschutz: nötig, automatische Bedienung Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anlagen, KIKA-Richtlinien
1.2	Garderobe Benutzer	15		20			I			NNF 7.2		Ausgelegt für 50 Personen	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz, Türe abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: k.A. Sonstiges: Schliessfächer verschiedener Grösse, Garderobenaufhängung, Schirmständer
1.3	Sanitätsraum	10					I			HNF 6.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau – Kapitel 5.5.2	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz, Türe abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschluss Wasseranschluss: nötig Sonstiges: Liege, Ersthilfeschränk
1.4	WC Besucher (Damen, Herren)	30					I			NNF 7.1		Damen: 2 WC / 2 Waschtische Herren: 1-2 WC / 2 Urinale / 1-2 Waschtische	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
1.5	IV-WC Besucher	5					I			NNF 7.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau – Kapitel 5.5.1	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
2	Publikumsbereich	245	2										
2.1	Cafeteria	100					I	TL		HNF 1.5	Kleines Café ohne eigene Herstellung von Speisen		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: abwaschbar Türen/Fenster: UV-Schutz, abschliessbar Sonnenschutz: nötig Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Wasseranschluss: nötig
2.2	Veranstaltungsraum (multifunktional)	75		50			I	TL		HNF 5.6	Grundlage für Berechnung: 1.5 m²/Gast (Kantonsbibliothek St. Gallen)		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: eine Wand sollte ggf. als Projektionsfläche für den Beamer dienen, Schiebewände als Raumtrenner Türen/Fenster: UV-Schutz, grossflächige Fenster Sonnenschutz: Sonnenschutz aussen Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen und UKV-Anschlüsse gem. KIKA-Richtlinien, Veranstaltungstechnik
2.3	Schauarchiv/ Archivschau fenster	40					I	TL		HNF 5.8	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz, abschliessbar Sonnenschutz: nötig Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Sonstiges: Ausstellungstechnik, klimatisierte Vitrinen
2.4	Kundendienst/ Beratungsbereich	30	2				I	TL		HNF 2.5		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Tabelle 11 und 12)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz, Sicherheitstür, barrierefrei Sonnenschutz: nötig, automatische Bedienung Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anlagen, KIKA-Richtlinien Sonstiges: Desk (Theke), Raumtrennung von Lesesälen mit Sichtkontakt
3	Lesesaalbereich	260	1										
3.1	Gruppenraum für 4-6 Personen	30					II	TL		HNF 5.2		Standards Mittelschulen Kanton Aargau	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz, Türen abschliessbar Sonnenschutz: nötig Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Sonstiges: Sitzungstechnik, Raumtrenner

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
3.2	Schulungsraum (intern/extern) für bis zu 25 Personen	70					II	TL		HNF 5.2		Standards Mittelschulen Kanton Aargau	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: nötig, automatisch Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Sonstiges: Veranstaltungstechnik, Raumtrenner
3.3	Lesesaal	60			>2.40		II	TL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Tabelle 8)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz Sonnenschutz: automatische Verdunkelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse und Beleuchtung an jedem Tisch Klima: Klimaregelung Schallschutz: hohe Anforderungen Sonstiges: überwachter Bereich
3.3.1	Lesesaalaufsicht	5	1				II	TL	3.3	HNF 2.5	Kann zusammen mit Empfang sein	Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Tabelle 11)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: Möglichkeit der Verdunklung, UV-Schutz Sonnenschutz: nötig, automatische Bedienung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse gem. KIKA-Richtlinien Klima: Klimaregelung Sonstiges: Überwachungstechnik, abgetrennt mit Sichtkontakt
3.4	Sonderlesesaal – Audiovisuelle Medien	60					II	KL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Tabelle 8)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Klima: Klimaregelung Türen/Fenster: UV-Schutz, Türen abschliessbar Sonnenschutz: nötig, manuell Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Schallschutz: hohe Anforderungen Sonstiges: überwachter Bereich
3.5	Sonderlesesaal – Digitaler Zugang	10					II	KL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Tabelle 8)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz, Türen abschliessbar Sonnenschutz: nötig, manuell Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Sonstiges: überwachter Bereich

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
3.6	Selbstdigitalisierungs-/ Reproraum	10					II	KL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Tabelle 43)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz Sonnenschutz: k.A. Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Wandsteckdosen, UKV-Anschluss Sonstiges: überwachter Bereich, abgetrennt vom Lesesaal
3.7	Kopier- und Druckbereich für Benutzer	15					II		4.1, 4.2	HNF 5.4		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau – Tabelle 5.5.2 (Infrastrukturzone)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Wandsteckdosen, UKV-Anschluss Sonstiges: überwachter Bereich, ausserhalb des Lesesaals
4	Sammlung und Ausleihbibliothek	160	0										
4.1	Freihandbibliothek	150					II	TL		HNF 5.4	Prognose Wachstum	Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Kapitel 7.4.9)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz Sonnenschutz: automatische Verdunkelung Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse
4.2	Katalogrecherche/ Findmittel	10					II	TL		HNF 5.4		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Tabelle 8)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: UV-Schutz Sonnenschutz: automatische Verdunkelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse
5	Magazine und Archive	4'330	0										
5.1	Akten	2'700			2.4	16-19°C +/- 1°C 45-55% +/- 3%	III+IV	KL		HNF 4.2		Grundlage für die Berechnung bildet das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Kapitel 7.4.9)	Kulturgüterschutz Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: abwaschbar Klima: automatische Klimaregelung Türen: abschliessbar, Sicherheitstechnik Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Sonstiges: Abschnitt mit Sicherheitszone PLUS Rollregale aus Metall

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
5.2	Planarchiv	400			2.4	16-19°C +/- 1°C 45-55% +/- 3%	III	KL		HNF 4.2		Grundlage für die Berechnung bildet das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Kapitel 7.4.9)	Kulturgüterschutz Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettroli befahrbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar, Sicherheitstechnik Klima: automatische Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Rollregale aus Metall Planschränke und Stehregale
5.3	AV-Medien (Bildarchiv)	450			2.4	12°C +/- 1°C 30% +/- 3%	III	KL		HNF 4.2		Grundlage für die Berechnung bildet das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Kapitel 7.4.9)	Kulturgüterschutz Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettroli befahrbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar, Sicherheitstechnik Klima: automatische Klimaregelung, Spezialklima für AV-Medien Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Hängeregister, Rollregale aus Metall Stehregale
5.4	Archivbibliothek	80			2.4	16-19°C +/- 1°C 45-55% +/- 3%	III	KL		HNF 4.2		Grundlage für die Berechnung bildet das Mengengerüst Staatsarchiv sowie die DIN 67700 (Kapitel 7.4.9)	Kulturgüterschutz Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettroli befahrbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar, Sicherheitstechnik Klima: automatische Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Rollregale aus Metall Stehregale
5.5	Zwischenmagazin 1	300				16-19°C +/- 1°C 45-55% +/- 3%	III	KL	6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 8.4, 8.6	HNF 4.2	Doppelt so gross wie im Staatsarchiv Basel-Stadt inkl. Reserven für nach 2030		Kulturgüterschutz Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettroli befahrbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar, Sicherheitstechnik Klima: automatische Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Rollregale aus Metall, Stehregale und Plan-schränke
5.6	Zwischenmagazin 2	300				16-19°C +/- 1°C 45-55% +/- 3%	IV	KL	6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 8.4, 8.6	HNF 4.2	Doppelt so gross wie im Staatsarchiv Basel-Stadt inkl. Reserven für nach 2030, Sicherheitszone PLUS		Kulturgüterschutz Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettroli befahrbar Wände: abwaschbar Türen: Möglichkeit der Zugangsbeschränkung, abschliessbar, Sicherheitstechnik Klima: automatische Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Rollregale aus Metall, Stehregale, Planschränke, abschliessbare Bereiche und Schränke

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
5.7	Akklimatisierungsraum	60			2.4	Spezial- klima	III	KL	3.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.8	HNF 4.2			Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar, Sicherheitstechnik Sonnenschutz: nicht nötig Klima: vgl. Bemerkungen Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Hängeregister, Rollregale aus Metall Stehregale Sonstiges: Verschiedene Klimaboxen und -Bereiche mit Spezialklima für optimale Akklimatisierung, z. B. für AV-Medien und Bildbestände
5.8	Aktenreservation	40			2.4	16-19°C +/- 1°C 45-55% +/- 3%	III	KL	3.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.7	HNF 4.2	Referenz Staatsarchiv Basel-Stadt		Kulturgüterschutz Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: abwaschbar Klima: automatische Klimaregelung Türen: abschliessbar, Sicherheitstechnik Stark-/Schwachstrom: Steckdosen Sonstiges: Je nach Medienart Spezialeinrichtungen Rollregale aus Metall, Stehregale
6	Werkstätten	500	18										
6.1	Restaurierungsatelier	50	2				III	TL		HNF 3.2		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv, die Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau und die DIN 67700 (Kapitel 7.7)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Klima: Klimaregelung mit Filter und Lüftung Türen/Fenster: UV-Schutz, abschliessbar Sonnenschutz: Möglichkeit zur Verdunklung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, Starkstromanschlüsse für die Maschinen Wasseranschluss Sonstiges: spezif. Einrichtungen für Laborbereich, Nassbereich, Desinfektion und Entkeimung, Gestelle und Planschränke und grosszügige Arbeitsflächen, Gefahrenstoffarbeitsplatz, Aufbewahrungsschränke
6.2	Erschliessungsraum Archivare	155	10				III	TL	5.1 - 5.6, 6.1, 8.6, 8.9	HNF 3.2		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv, die Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau und die DIN 67700 (Kapitel 7.7)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: abwaschbar Türen/Fenster: UV-Schutz, abschliessbar, Sicherheitstechnik Klima: Klimaregelung Strom: Steckdosen Sonstiges: Pro Arbeitsplatz, grosszügige Ablageflächen, Regale für die Arbeitsplätze

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKa – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
6.3	Reinigungsraum Archivalien	30	3				III	KL		HNF 3.2		Grundlage für die Berechnung bilden das Mengengerüst Staatsarchiv und die DIN 67700 (Kapitel 7.7)	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Klima: Klimaregelung mit Filter und Lüftung Türen/Fenster: UV-Schutz, abschliessbar Sonnenschutz: Möglichkeit zur Verdunklung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, Starkstromanschlüsse für die Maschinen Wasseranschluss Sonstiges: Umluftentkeimer, Unterdruckerzeugung, Gestelle, grosszügige Arbeitsflächen
6.4	Anlieferungszone Archiv	100				16-19°C +/- 1°C 45-55% +/- 3%	III		5.1 - 5.6, 6.1, 6.5, 6.6, 8.4, 8.6, 8.9	HNF 4.4	Aufbewahrung und erste Sichtung/Triage der Archivalien		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Klima: automatische Klimaregelung Türen: abschliessbar
6.5	Akzessionsraum	60				16-19°C +/- 1°C 45-55% +/- 3%	III	KL	5.1 - 5.6, 6.1, 6.5, 6.6, 8.6, 8.9	HNF 3.2	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Klima: automatische Klimaregelung Türen: abschliessbar Sonstiges: Gestelle
6.6	Quarantäneraum	30			2.4	16-19°C +/- 1°C 45-55% +/- 3%	III	KL	5.1 - 5.6, 6.1, 6.5, 6.6, 8.6, 8.9	HNF 4.2	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Klima: automatische Klimaregelung Türen: abschliessbar Sonstiges: Gestelle
6.7	Digitalisierungs-/ Reproraum	40	1				III	KL	5.1 - 5.6, 6.1	HNF 3.3		DIN 67700 – Tabelle 43	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen: abschliessbar Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: Wandsteckdosen, UKV-Anschluss Sonstiges: Gestelle, Einrichtungen für verschiedene Reproduktionsmedien, grosszügige Arbeitsflächen

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
6.9	Atelier für die Fotorestaurierung	30	2				III	TL	5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 8.13	HNF 3.3		DIN 67700 – Tabelle 43	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Klima: Klimaregelung mit Filter und Lüftung Türen/Fenster: UV-Schutz, abschliessbar Sonnenschutz: Möglichkeit zur Verdunklung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, Starkstromanschlüsse für die Maschinen Wasseranschluss Sonstiges: spezif. Einrichtungen für Fotorestaurierung, Nassbereich, Desinfektion und Entkeimung, grosszügige Arbeitsflächen, Gestell und Ablagefläche
6.10	Personalgarderobe	5					III			NNF 7.2	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: abwaschbar Türen/Fenster: UV-Schutz,Türe abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Klima: Klimaregelung Stark-/Schwachstrom: k.A. Sonstiges: Schliessfächer für Personal und Garderobe für Arbeitsbekleidung, Garderobenaufhängung
7	Fachbereiche inkl. Verwaltung	315	28										
7.1	Büros	255	28				III	TL		HNF 2.1/2.2		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau Kapitel 5.4: 9 m² pro AP	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.2	Besprechung (bis 6 Personen)	25					III	TL		HNF 2.3		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau Kapitel 5.5.2: 1 Raum pro 20 MA (12m²)	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.3	Pausenraum mit Teeküche	15					III			HNF 1.3		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau Kapitel 5.5.2: 1 Raum pro 60 MA	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.4	Personalgarderobe	5					III			NNF 7.2	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
7.5	Kopierzone	15					III			HNF 2.8		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau Kapitel 5.5.2: 15 m²	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
8	Infrastruktur und Betriebsräume	565	1										
8.1	Werkstatt (Büro) Hauswart	15	1				III			NNF 7.3		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen/Fenster: UV-Schutz, abschliessbar Sonnenschutz: Möglichkeit zur Verdunklung Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse Wasseranschluss
8.2	Putzraum inkl. Lager Reinigungsmaterialien	10					III			NNF 7.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau Anzahl Räume gemäss Betriebskonzept	Boden: Fliesen Wände: Fliesen Türen/Fenster: UV-Schutz, abschliessbar Sonnenschutz: Möglichkeit zur Verdunklung Stark-/Schwachstrom: Steckdose Sonstiges: Schränke und Gestelle für Reinigungsmaterialien
8.3	WC Personal	30					III			NNF 7.1		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau Damen: 4 WC / 4 Waschtische Herren: 3 WC / 3 Urinale / 3 Waschtische	Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
8.4	Anlieferung	90					III		6.4	HNF 4.4	IST Bestand Buchenhof		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar Stark-/Schwachstrom: k.A
8.5	Entsorgung/Abfall	90					III			HNF 4.4	IST Bestand Buchenhof		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A
8.6	Entsorgung/Kassation	20					III			HNF 4.2	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen: Türe abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A
8.7	Mobiliarlager	50					III			HNF 4.1			Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen: Türe abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
8.8	Lager IT	20					III			HNF 4.1	IST Bestand Buchenhof		Immobilien-Standards Verwaltung Kanton Aargau
8.9	Lager Verpackungsmaterial	25					III			HNF 4.1			Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A Sonstiges: Gestelle und Schränke
8.10	Materiallager Werkstätten	20					III		6.1/6.2	HNF 4.1	In unmittelbarer Nähe zu den Werkstätten		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A Sonstiges: Gestelle und Schränke
8.11	Materialraum Vermittlung	15					III		1.1/2.4	HNF 4.1	Nähe öffentlicher Bereich		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A Sonstiges: Gestelle und Schränke
8.12	Materialraum Verwaltung	15					III		7.1	HNF 4.1	Nähe Verwaltung		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A Sonstiges: Gestelle und Schränke
8.13	Lager Restaurierungsmaterial	15					III		6.2	HNF 4.1	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen: abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A Sonstiges: Aufbewahrungsschränke, Regale und Spezialschränke (u.a. für Chemikalien) und Kühlschrank

RAUMPROGRAMM STAATSAARCHIV													
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Anzahl ständige Arbeitsplätze	Max. Personenbelegung	Lichte Höhe (m) mind.	Klimazone (wenn nicht Standard)	Sicherheitszone	Belichtungsart zwingend	Raumverbindungen zwingend	Zuordnung zu SIA 416/DIN 277	Bemerkungen	Quantitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Normen und Standards (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)	Qualitative Anforderungen mit Verweisen auf geltende Standards k.A. – keine Anforderungen KIKA – Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau
8.14	Lager Konservierungsmaterial	90					III		6.1, 6.2	HNF 4.1	Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A
8.15	Lager Transportmaterial	30					III		8.4	HNF 4.1	Schätzung PLC auf Basis Raumprogramm Staatsarchiv Basel-Stadt	Platz für ca. 120 Transportboxen	Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar, abwaschbar Wände: abwaschbar Türen/Fenster: Türen abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: k.A Sonstiges: Platz zum Rangieren wichtig, ist immer etwas schmutzig
8.16	Küche (zu Café)	15					III		2.1	HNF 3.8	Spülmaschine, Spüle, Kühlschränke, Arbeitsfläche, Mikrowelle, etc.		Boden: Fliesen Wände: Fliesen Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen, UKV-Anschlüsse
8.17	Lager Cafeteria	10					III		2.1	HNF 3.8	Kühlwaren, Getränke, etc.		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm, Palettrolli befahrbar Wände: k.A. Türen/Fenster: Türe abschliessbar Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen
8.18	Garderobe Cafeteria (Damen und Herren)	5					III		2.1	NNF 7.2	Spind, Waschbecken, Toilette		Boden: widerstandsfähig, unterhaltsarm Wände: k.A. Türen/Fenster: k.A. Sonnenschutz: k.A. Stark-/Schwachstrom: Steckdosen

Erschliessungszonen (Sicherheitsstufen)

I Öffentliche Zone: Besucher

II Gesicherte Zone: Besucher nach Registrierung

III Sicherheitszone: Mitarbeitende

IV Sicherheitszone PLUS: Nur Mitarbeitende mit Zugangsberechtigung

Belichtung zwingend

TL Tageslicht

KL Kunstlicht

9.4 RAUMPROGRAMM SYNERGIEN

STAATSARCHIV			KANTONSBIBLIOTHEK			OHNE SYNERGIEN	SYNERGIEEFFEKT	
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Nr.	Nutzung	NF (m²)	NF (m²)	NF (m²)	Erläuterung
	TOTAL	6'445		TOTAL	4'580	11'025	10'275	
1	Eingangsbereich	70	1	Eingangsbereich	125	195	125	
1.1	Empfang/Kanzlei	10	1.1	Empfang/Theke	40		40	
1.2	Garderobe Benutzer	15	1.2	Garderobe Benutzer	40		40	
1.3	Sanitätsraum	10	1.3	Sanitätsraum	10		10	
1.4	WC Besucher (Damen, Herren)	30	1.4	WC Besucher (Damen und Herren)	30		30	
1.5	IV-WC Besucher	5	1.5	IV-WC Besucher	5		5	
2	Publikumsbereich	245	2	Publikumsbereich	235	480	305	
2.1	Cafeteria	100	2.1	Cafeteria/Pausenraum	160		160	
2.2	Veranstaltungsraum (multifunktional)	75	2.2	Veranstaltungsraum	75		75	
2.3	Schauarchiv/Archivschauenster	40					40	
2.4	Kundendienst/Beratungsbereich	30					30	
3	Lesesaalbereich	260	3	Lesesaalbereich	855	1'115	855	
3.1	Gruppenraum (4-6 Personen)	30	3.1	Chatroom/Gruppenraum	80		80	3 Gruppenräume ausreichend
3.2	Schulungsraum (intern/extern) (25 Personen)	70	3.2	Schulungsraum	70		70	1 Schulungsraum ausreichend
3.3	Lesesaal	60	3.3	Lesesaal	585		585	
3.3.1	Lesesaalaufsicht	5	3.3.1	Lesesaalaufsicht	10		10	
3.4	Sonderlesesaal – Audivisuelle Medien	60	3.4	Sonderlesesaal – Audiovisuelle Medien	10		10	11 von 13 AP ausreichend, da nicht dauerhaft belegt
3.5	Sonderlesesaal – Digitaler Zugang	10	3.5	Sonderlesesaal – Digitaler Zugang	10		10	1/3 mehr NF
3.6	Selbstdigitalisierungs-/Reproraum	10	3.6	Selbst-Digitalisierungs-/Reproraum	10		10	eine Station ausreichend
3.7	Kopier- und Druckbereich für Benutzer	15	3.7	Kopier- und Druckbereich für Nutzer	15		15	eine Station ausreichend
			3.8	Sonderlesesaal – Historische Bestände	10		10	
			3.9	Leseplätze	55		55	
4	Sammlung und Ausleihbibliothek	160	4	Sammlung und Ausleihbibliothek	770	930	925	
4.1	Freihandbibliothek	150	4.1	Ausleihbibliothek/Medienbestände	755		905	
4.2	Katalogrecherche/Findmittel	10	4.2	Katalogrecherche/Findmittel	15		20	4 AP statt 5 AP

STAATSARCHIV			KANTONSBIBLIOTHEK			OHNE SYNERGIEN	SYNERGIEEFFEKT	
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Nr.	Nutzung	NF (m²)	NF (m²)	NF (m²)	Erläuterung
5	Magazine und Archive	4'330	5	Magazine und Archive	1'845	6'175	6'175	
5.1	Akten	2'700					2'700	
5.2	Planarchiv	400					400	
5.3	AV-Medien (Bildarchiv)	450					450	
5.5	Archivbibliothek	80					80	
5.6	Zwischenmagazin 1	300					300	
5.7	Zwischenmagazin 2	300					300	
5.8	Akklimatisierungsraum	60					60	
5.9	Aktenreservation	40					40	
			5.1	Handschriften	200		200	
			5.2	Zeitschriften und Bücher	450		450	
			5.3	Kartenmagazin	45		45	
			5.4	Freihandmagazin	1'120		1'120	
			5.6	Akklimatisierungsraum	30		30	
6	Werkstätten	500	6	Werkstätten	135	635	550	
6.1	Erschliessungsraum Archivare	50	6.2	Erschliessungsarbeit Archivare	60		180	
6.2	Restaurierungsatelier	155	6.1	Restaurierungsatelier	65		65	
6.3	Reinigungsraum Archivalien	30					30	
6.4	Anlieferungszone Archiv	100					100	
6.5	Akzessionsraum	60					60	
6.6	Quarantänerraum	30					30	
6.7	Digitalisierungs-/Reproraum	40					40	
6.9	Atelier für die Fotorestauration	30					30	
6.10	Personalgarderobe	5					5	
			6.3	Sortierung	10		10	
7	Verwaltung	315	7	Verwaltung	335	650	635	
7.1	Büros	255	7.1	Büros	270		525	
7.2	Besprechung (bis 6 Personen)	25	7.2	Besprechung (bis 6 Personen)	25		50	
7.3	Pausenraum mit Teeküche	15	7.3	Pausenraum mit Teeküche	15		30	
7.4	Personalgarderobe	5	7.4	Personalgarderobe	10		15	
7.5	Kopierzone	15	7.5	Kopierzone	15		15	

STAATSARCHIV			KANTONSBIBLIOTHEK			OHNE SYNERGIEN	SYNERGIEEFFEKT	
Nr.	Nutzung	NF (m²)	Nr.	Nutzung	NF (m²)	NF (m²)	NF (m²)	Erläuterung
8	Infrastruktur und Betriebsräume	565	8	Infrastruktur und Betriebsräume	280	845	705	
8.1	Werkstatt (Büro) Hauswart	15	8.1	Werkstatt Hauswart	15		15	
8.2	Putzraum inkl. Lager Reinigungsmaterialien	10	8.2	Putzraum inkl. Lager Reinigungsmaterial	10		10	
8.3	WC Personal	30	8.3	WC Personal (Damen und Herren)	35		50	
8.4	Anlieferung	90	8.4	Anlieferung	40		90	
8.5	Entsorgung/Abfall	90	8.5	Entsorgung	30		90	
8.6	Entsorgung/Kassation	20					20	
8.7	Mobiliarlager	50					50	
8.8	Lager IT	20					20	
8.9	Lager Verpackungsmaterial	25					25	
8.10	Materiallager Werkstätten	20					20	
8.11	Materialraum	15					15	
8.12	Abstellraum	15					15	
8.13	Lager Restaurierungsmaterial	15					15	
8.14	Lager Konservierungsmaterial	90					90	
8.15	Lager Transportmaterial	30					30	
8.16	Küche (zu Cafeteria)	15	8.8	Küche (zu Cafeteria)	60		60	
8.17	Lager Küche	10	8.9	Lager Küche	10		10	
8.18	Garderobe Küche (Damen und Herren)	5	8.10	Garderobe Küche (Damen und Herren)	10		10	
8.19	Dusche Küche (Damen und Herren)	0	8.11	Dusche Küche (Damen und Herren)	10		10	
			8.6	Post, Kurierdienst	10		10	
			8.7	Abstellraum (Mobiliarlager)	50		50	

en in
DENKT
ellschaft
S 24
ALLEY?

WIRTSCHAFT
ASRIAN DAUB
GESPRÄCH
MONIKA WULZ
MICHAEL
HÄGNER
MI 25.11.2020
ONLINE-
VERANSTALTUNG

Rotte Fabrik
Seit 1985
8038 Zürich
www.rottefabrik.ch

WIRTSCHAFT
ASRIAN DAUB
GESPRÄCH
MONIKA WULZ
MICHAEL
HÄGNER
MI 25.11.2020
ONLINE-
VERANSTALTUNG

Zürich 1980



Bewegter Fotografien
Gertrud von Vogler

Poetische Provokationen



Die der Sprache Bewegung

3.9.20 - 17.1.21

Klimaschutz heisst auch Alpenschutz
#PROTECTOURALPS
protectouralps.ch



Fragmente einer Sprache des Schmerzes

Wie sagen wir, dass es wehtut?
Lisa Olstein hat ein Buch über
des Schmerzes geschrieben,
das dieser sich nicht beschreiben
kann.

Wie ist es, wenn man mit dieser Frage
begonnen viele medizinische Untersuchungen
gemacht hat, aber es einfach nicht
gibt, die Schmerz so einfach beschreiben
kann, wie man es versucht, das einem
Schmerz so zu beschreiben, dass einem
schon gar nicht klar ist, was das überhaupt
bedeutet? Wie kann man sich den Schmerz
beschreiben, wenn man selbst die Fähigkeit
verliert, Schmerzen zu fühlen?

Wie ist es, wenn man mit dieser Frage
begonnen viele medizinische Untersuchungen
gemacht hat, aber es einfach nicht
gibt, die Schmerz so einfach beschreiben
kann, wie man es versucht, das einem
Schmerz so zu beschreiben, dass einem
schon gar nicht klar ist, was das überhaupt
bedeutet? Wie kann man sich den Schmerz
beschreiben, wenn man selbst die Fähigkeit
verliert, Schmerzen zu fühlen?

Schmerz ist einfach da
Man hat Schmerz oft als einen Kampf mit
dem Körper empfunden. Ein Kampf, bei
dem man sich gegen den Schmerz auf
kämpfen muss. Ein Kampf, bei dem man
sich gegen den Schmerz aufkämpfen muss.
Ein Kampf, bei dem man sich gegen den
Schmerz aufkämpfen muss.

Schmerz ist einfach da
Man hat Schmerz oft als einen Kampf mit
dem Körper empfunden. Ein Kampf, bei
dem man sich gegen den Schmerz auf
kämpfen muss. Ein Kampf, bei dem man
sich gegen den Schmerz aufkämpfen muss.
Ein Kampf, bei dem man sich gegen den
Schmerz aufkämpfen muss.